

Государственное автономное учреждение здравоохранения Московской области
«Химкинский кожно-венерологический диспансер»
(ГАУЗ МО «ХКВД»)

ПРИНЯТО
на заседании Общего собрания
работников

Протокол
от « 26 » января 20 21 г.
№ 1



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

Н.И. Белявцева

от « 26 » января 20 21 г.
Приказ
от « 26 » января 20 21 г.
№ 21-09

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в государственном автономном учреждении здравоохранения Московской области «Химкинский кожно-венерологический диспансер»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в государственном автономном учреждении здравоохранения Московской области «Химкинский кожно-венерологический диспансер» (далее – Положение) определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников государственного автономного учреждения здравоохранения Московской области «Химкинский кожно-венерологический диспансер» (далее – организация) в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.2. Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) организации, а также на работников организации, должности которых включены в перечень должностей в организации, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – работники организации).

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц организации, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

- 2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- 4) соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

3. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника организации личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в организации, работник организации подает на имя руководителя организации уведомление (приложение 1 к настоящему Положению).

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя организации должностным лицом организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Поступившие уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 2 к настоящему Положению).

Журнал регистрации оформляется и ведется в организации, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом организации, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

3.4. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.5. По результатам рассмотрения должностным лицом организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

3.6. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

3.7. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю организации.

3.8. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендованный характер.

3.9. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации.

3.10. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) организация не

позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Министерство здравоохранения Московской области и орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

ограничение доступа работника организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

пересмотр и изменение трудовых функций работника организации;

временное отстранение работника организации от должности;

перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта
интересов

Руководителю _____
(организационно-правовая форма и наименование организации)

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____.

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по
предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

_____.

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта
интересов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/ п	Дата регистрации	Регистрационный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9